



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 3 de octubre de 2019

**Número 230**

## SUPLEMENTO NÚM. 12

### S u m a r i o

#### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Empleado Público:
  - Convocatoria para la provisión, por el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de tres plazas de Auxiliar de Puericultura, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2017) . . . . . 3
  - Convocatoria para la provisión, por el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2017) . . . . . 5
  - Convocatoria para la provisión, por el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Especialista, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2017) . . . . . 6
  - Convocatoria para la provisión, por el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2017) . . . . . 8
  - Convocatoria para la provisión, por el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de veintiuna plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario (9 OEP 2017 y 12 OEP 2018) . . . . . 10
  - Convocatoria para la provisión, por el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Arquitecto, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) . . . . . 20



## DIPUTACIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución número 4270/19, de 27 de agosto)

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE PUERICULTURA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P.2017)

Denominación de la plaza: Auxiliar de Puericultura.

Número de plazas de consolidación 2017: Tres.

Grupo: II.

Titulación exigida: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de consolidación de Empleo Temporal (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271, de 22 de noviembre) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición. (Valoración máxima 20 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, correspondiendo 10 puntos a cada uno de los ejercicios de los que se compone, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación definitiva de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (teórico): consistirá en la realización de un examen tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, que constará de dos partes: una, de 30 preguntas que versará sobre las materias contenidas en el Grupo I (materias comunes) y del Grupo II (materias específicas); y otra, de 10 preguntas sobre las materias contenidas en el Grupo III (materias específicas), atendiendo éstas a la distinta tipología de los puestos incluidos en la convocatoria, existiendo por tanto respecto a este último Grupo, tantas alternativas como tipología de puestos objeto de la convocatoria, de las cuales la persona aspirante deberá elegir una de ellas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.<sup>a</sup> del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): consistirá en la resolución de 15 preguntas tipo test sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de 45 minutos, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar, relacionado con el contenido de las materias específicas (Grupo III) del temario, estableciéndose tantos supuestos prácticos como bloques alternativos de materias específicas se establecen, debiendo la persona aspirante elegir entre uno de ellos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso. (Valoración máxima 16 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local/Organismos Autónomos de Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos).

Por la participación como alumno/a en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por cada mes Grupo II: 250 horas (2 puntos).  
Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.  
En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.  
En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.  
Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Plazo de alegaciones. Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, así como a la relativa a la fase de concurso.

Puntuación final. La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

#### ANEXO (PROGRAMA)

##### Materias comunes

##### Grupo I

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Local. La provincia: organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
4. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

##### Materias específicas

##### Grupo II

1. Puericultura. Definición y conceptos generales.
2. La higiene en la infancia. La higiene personal del o la menor. Actitudes y hábitos referidos a la higiene y actividad infantil.
3. Necesidades y ritmo del sueño. Alteraciones relacionadas con las necesidades de reposo y sueño. Actitud y hábitos referidos al descanso.
4. Enfermedades infantiles más frecuentes. Patologías respiratorias. Patologías digestivas. Patologías neurológicas y de tipo alérgico. Características de las enfermedades transmisibles.
5. Patologías sometidas a la vacunación. Calendario laboral. Contraindicaciones generales de las vacunas.
6. Alimentación. La lactancia. Métodos de medición. La alimentación y el desarrollo a partir del año. Hábitos saludables relacionados con la alimentación.
7. Prevención de accidentes infantiles. Riesgos de lesiones en la infancia.
8. Desarrollo cognitivo. Etapas del desarrollo cognitivo según Piaget. Periodo sensoriomotor de 0 a 24 meses. El estadio preconceptual de 2 a 4 años.
9. La Declaración de los Derechos del Niño. Protección del o la menor.
10. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Consideraciones generales.

##### Grupo III

##### ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD

##### Unidad 1: Servicios Sociales Comunitarios

(1 plaza consolidación 2017)

1. La organización de los Servicios Sociales provinciales de la Diputación de Sevilla.
2. Servicios Sociales Comunitarios en la Diputación de Sevilla. Definición y organización.
3. Los Servicios Sociales Especializados en la Diputación de Sevilla. Definición y organización.
4. El Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla. Organización y estructura organizativa, planes, servicios y programas que la integran.
5. La atención a las drogodependencias y otras adicciones en la Diputación de Sevilla. Organización, servicios y programas que la integran.
6. Programas de atención a las familias en la Diputación de Sevilla.

##### ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS SUPRAMUNICIPALES

##### Unidad 2: Servicio Público Básico de Emergencias

(2 plazas consolidación 2017)

1. Primeros auxilios en la infancia.
2. Desarrollo de las habilidades sociales y del lenguaje.
3. Desarrollo del sistema motor. Principales logros motrices y su evolución.
4. Sistema sensorial. Prevención y primeros auxilios. Sentido de la vista. Sentido del oído. Sentido del tacto.
5. El juego. Principales características. Clasificación. La importancia del juego en la educación infantil. El juego como motor de desarrollo.
6. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 3750/19, de 19/07), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución número 4281/19, de 27 de agosto)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P.2017)

Denominación de la plaza: Auxiliar de Servicios Sociales.

Número de plazas de consolidación 2017: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Auxiliar.

Grupo/Subgrupo: C/C2.

Titulación exigida: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de consolidación de Empleo Temporal (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271, de 22 de noviembre) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición. (Valoración máxima 20 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, correspondiendo 10 puntos a cada uno de los ejercicios de los que se compone, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación definitiva de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (teórico): consistirá en la realización de un examen tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, que constará de dos partes: una, de 30 preguntas que versará sobre las materias contenidas en el Grupo I (materias comunes) y del Grupo II (materias específicas); y otra, de 10 preguntas sobre las materias contenidas en el Grupo III (materias específicas), atendiendo éstas a la distinta tipología de los puestos incluidos en la convocatoria, existiendo por tanto respecto a este último Grupo, tantas alternativas como tipología de puestos objeto de la convocatoria, de las cuales la persona aspirante deberá elegir una de ellas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.<sup>a</sup> del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): consistirá en la resolución de 15 preguntas tipo test sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de 45 minutos, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar, relacionado con el contenido de las materias específicas (Grupo III) del temario, estableciéndose tantos supuestos prácticos como bloques alternativos de materias específicas se establecen, debiendo la persona aspirante elegir entre uno de ellos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso. (Valoración máxima 16 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local/Organismos Autónomos de Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos).

Por la participación como alumno/a en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo/Subgrupo C/C2: 250 horas (2 puntos).

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Plazo de alegaciones. Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, así como a la relativa a la fase de concurso.

Puntuación final. La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

ANEXO (PROGRAMA)

Materias comunes

Grupo I

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Local. La provincia: organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
4. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Materias específicas

Grupo II

1. Introducción a los Servicios Sociales. Conceptos básicos relacionados con los Servicios Sociales.
2. Sistema público de Servicios Sociales. Objetivos. Estructuras. Comunitario y especializado.
3. Servicios Sociales Comunitarios. Definición y estructura. Servicios que se prestan.
4. Catálogo de referencia de los Servicios Sociales. Prestaciones de servicio.
5. Prestaciones en Andalucía para personas mayores con discapacidad y dependencia. Teleasistencia. Ayuda a domicilio. Comedor y centros días. Residencias.
6. Atención a la dependencia y promoción de la autonomía personal. Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD)- Titulares de derecho. Servicios de Centros de día y noche.
7. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
8. Desprotección infantil.
9. Marco Jurídico-Competencial en la infancia. Normativa estatal, Autonómica y Local.
10. Atención a la drogodependencia e inclusión social. Objetivos. Inclusión social y gestión del conocimiento. Atención social y sanitaria.

Grupo III

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS SUPRAMUNICIPALES

Unidad 1: Servicio Público Básico de Emergencias  
(1 plaza consolidación 2017)

1. Prevención y Primeros auxilios.
2. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
3. Los accidentes infantiles. Riesgo de lesiones en la infancia. Principales medidas preventivas que es necesario aplicar en cada edad.
4. Alteraciones funcionales y nerviosas. Anorexia, obesidad, enuresis, encopresis y epilepsias.
5. Emergencia y urgencia social. La intervención del trabajador o trabajadora social en situaciones de emergencia y urgencia social.
6. Atención a las personas inmigrantes.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 3750/19, de 19/07), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución número 4269/19, de 27 de agosto)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P.2017)

Denominación de la plaza: Especialista.

Número de plazas de consolidación 2017: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Auxiliar.

Grupo/Subgrupo: C/C2.

Titulación exigida: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de consolidación de Empleo Temporal (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271, de 22 de noviembre) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición. (Valoración máxima 20 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, correspondiendo 10 puntos a cada uno de los ejercicios de los que se compone, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación definitiva de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (teórico): consistirá en la realización de un examen tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, que constará de dos partes: una, de 30 preguntas que versará sobre las materias contenidas en el Grupo I (materias comunes) y del Grupo II (materias específicas); y otra, de 10 preguntas sobre las materias contenidas en el Grupo III (materias específicas), atendiendo éstas a la distinta tipología de los puestos incluidos en la convocatoria, existiendo por tanto respecto a este último Grupo, tantas alternativas como tipología de puestos objeto de la convocatoria, de las cuales la persona aspirante deberá elegir una de ellas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.<sup>a</sup> del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): consistirá en la resolución de 15 preguntas tipo test sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de 45 minutos, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar, relacionado con el contenido de las materias específicas (Grupo III) del temario, estableciéndose tantos supuestos prácticos como bloques alternativos de materias específicas se establecen, debiendo la persona aspirante elegir entre uno de ellos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso. (Valoración máxima 16 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local/Organismos Autónomos de Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

- b) Formación (valoración máxima 2 puntos)

Por la participación como alumno/a en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo/Subgrupo C/C2: 250 horas (2 puntos).

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Plazo de alegaciones. Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la Web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, así como a la relativa a la fase de concurso.

Puntuación final.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

#### ANEXO (PROGRAMA)

##### Materias comunes

##### Grupo I

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Local. La provincia: organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
4. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.



Materias específicas  
Grupo II

1. Las instalaciones deportivas. Definiciones y clasificaciones.
2. El equipamiento en las instalaciones deportivas. Elección del equipamiento.
3. Dimensiones y trazado de las diferentes pistas deportivas. Medidas y equipamiento deportivo específico.
4. Los pavimentos en las Instalaciones deportivas cubiertas y descubiertas. Criterios para la elección del pavimento adecuado.
5. La utilización de las instalaciones deportivas. Normas de utilización de las instalaciones deportivas.
6. Mantenimiento y conservación de la maquinaria general y específica de uso en las instalaciones deportivas. Sala de depuración.
7. Salud e higiene en las instalaciones deportivas acuáticas. Normas de buen uso.
8. Normativa actual sobre el régimen sanitario de las piscinas de uso colectivo.
9. Seguridad en las instalaciones deportivas. Seguridad para las personas usuarias.
10. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

Grupo III

ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA  
Unidad 1: Centro Educativo Pino Montano  
(1 plaza consolidación 2017)

1. El material deportivo de las instalaciones deportivas: control e inventario del material deportivo.
2. El mantenimiento de las instalaciones deportivas. Fases y tipos de mantenimiento.
3. El mantenimiento físico-químico del agua de las piscinas.
4. El mantenimiento de las zonas verdes.
5. Rasgos generales de la limpieza en las instalaciones deportivas. Tipos de limpieza. Programación, planificación y control de la limpieza específica.
6. La limpieza en las instalaciones acuáticas: limpieza de vaso, playa y vestuarios.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 3750/19, de 19/07), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución número 4278/19, de 27 de agosto)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P.2017)

Denominación de la plaza: Ordenanza.

Número de plazas de consolidación 2017: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo: AP (Agrupación profesional).

Titulación exigida: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de consolidación de Empleo Temporal (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271, de 22 de noviembre) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición. (Valoración máxima 20 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, correspondiendo 10 puntos a cada uno de los ejercicios de los que se compone, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación definitiva de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (teórico): consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas, durante un tiempo máximo de 40 minutos, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar. Dicho test versará sobre las materias comunes y específicas incluidas en el Temario adjunto, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), procurándose que dichas preguntas guarden proporción aproximada, en cuanto al número de ellas, con las materias del citado Temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): consistirá en la resolución de 10 preguntas tipo test sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de 35 minutos, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar, relacionado con el contenido de las materias específicas (Grupo II) del temario, estableciéndose tantos supuestos prácticos como bloques alternativos de materias específicas se establecen, debiendo la persona aspirante elegir entre uno de ellos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.



Fase de concurso. (Valoración máxima 16 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local/Organismos Autónomos de Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos)

Por la participación como alumno/a en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo AP: 100 horas (2 puntos).

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, la puntuación a otorgar será proporcional a la misma.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Plazo de alegaciones. Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, así como a la relativa a la fase de concurso.

Puntuación final.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

ANEXO (PROGRAMA)

Grupo I

Materias comunes

1. La Administración Local. La provincia: organización y competencias.
2. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Grupo II

Materias específicas

ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA

Unidad 1: Centro Educativo Blanco White

(1 plaza de consolidación 2017)

1. El personal al servicio de la Administración Local: clases. Derechos y deberes de las empleadas y empleados públicos.
2. Control de acceso, identificación, información y atención al público.
3. Funciones del o la Ordenanza. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencias. Registro de entrada y salida.
4. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.
5. Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.
6. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
7. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro.
8. Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 3750/19, de 19/07), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resoluciones números 4283/2019, de 27 de agosto y 4676/2019, de 25 de septiembre)

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE VEINTIUNA PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OEP 2017 Y 2018)

Denominación de la plaza: Técnico/a de Administración General.

Número de plazas de consolidación OEP 2017: Nueve.

Número de plazas de estabilización OEP 2018: Doce

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, Grado en Gestión y Administración Pública, o Título de Grado equivalente a cualquiera de las mencionadas.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada, en su caso, por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 30€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271, de 22 de noviembre) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición. (Valoración máxima 20 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, correspondiendo 10 puntos a cada uno de los ejercicios de los que se compone, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación definitiva de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (teórico): consistirá en el desarrollo de dos temas por escrito, de forma legible, en un tiempo máximo de 2 horas:

- Uno correspondiente al Grupo I (materias comunes).
- Uno correspondiente al Grupo II (materias específicas). Dentro de este Grupo se encuentran 3 bloques alternativos, entre los cuales podrá la persona aspirante elegir el tema a desarrollar. El último de estos 3 bloques alternativos, compuesto por 20 temas, se encuentra referido a materias especializadas según las distintas tipologías de puestos objeto de esta convocatoria, todo ello conforme a lo dispuesto al respecto en la Disposición Transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sorteo para la realización de la prueba consistirá en:

- Extraer al azar dos temas del Grupo I, de los que la persona aspirante deberá elegir uno para su realización.
- Extraer al azar dos temas del Bloque I y dos temas del Bloque II, de los correspondientes al Grupo II. Asimismo, del Bloque III se extraerán al azar dos temas de cada Unidad incluida en el mismo, salvo en el supuesto de la existencia de una única Unidad en la que, consecuentemente, se extraerán dos temas solamente de ésta. Del total de los temas extraídos del Grupo II la persona aspirante deberá elegir uno de ellos para su realización.

En este ejercicio, que será leído en sesión pública por las personas aspirantes, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, teniendo en cuenta el tiempo establecido para su desarrollo.

Concluida dicha lectura, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, y ésta deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formule el Tribunal.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellas personas opositoras que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución de 4 preguntas sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, a desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos, puntuando cada pregunta 2,5 puntos, relacionado con el contenido de las materias específicas (Bloque III) del temario, estableciéndose tantos supuestos prácticos como bloques alternativos de materias específicas se establecen, debiendo la persona aspirante elegir entre uno de ellos.

En este ejercicio, que será leído en sesión pública ante el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, así como la argumentación que se efectúe, con independencia de la resolución que se proponga o conclusión, teniendo en cuenta, en todo caso, el tiempo de duración del ejercicio, de ahí que el supuesto que se plantee deberá ser concreto y conciso, de acuerdo al mismo.

Asimismo, concluida la lectura en sesión pública por la persona aspirante, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso. (Valoración máxima 16 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local/Organismos Autónomos de Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos)

Por la participación como alumno/a en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público Y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo A1: 800 horas (2 puntos).

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Plazo de alegaciones: Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la Web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, así como a la relativa a la fase de concurso.

Puntuación final.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

ANEXO (PROGRAMA)

Grupo I

Materias comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
6. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento. Sus clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
8. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. El municipio: organización y competencias.
11. La provincia en el régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España.
12. Organización y competencias de la provincia.
13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases.
14. Derechos y deberes del personal empleado público.
15. Los contratos administrativos en las Entidades Locales.
16. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
17. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
18. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Grupo II  
Materias específicas

Bloque I

1. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de organización y actuación de la Administración Pública. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
2. Organización administrativa. El órgano administrativo. Las relaciones interorgánicas. La Administración General del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. Las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno. Direcciones insulares.
3. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
5. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. El Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
8. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos.
10. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
12. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: ejecución. Régimen de recursos.
13. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de la ciudadanía. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.
14. La protección de datos de carácter personal: principal normativa de aplicación. Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
15. El Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al mismo.
16. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
17. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
19. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales novedades que introduce en el régimen de función pública. El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de personal empleado público.
20. Las situaciones administrativas de personal empleado públicos. El régimen de provisión de puestos de trabajo.
21. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.
22. El Derecho del Trabajo. Sistema de fuentes y principios informadores. Nociones generales en materia de prevención de riesgos laborales.
23. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades de la contratación laboral.
24. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.
25. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.
26. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales.

Bloque II

1. Recursos de los municipios y de las provincias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
2. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

3. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el incremento de Valor de los terrenos de naturaleza urbana.
4. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
5. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.
6. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
7. La ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.
8. Cierre y liquidación del Presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del Presupuesto de Gasto. Cierre y liquidación del Presupuesto de Ingresos. Liquidación de presupuesto cerrado. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
9. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
10. Los contratos del sector público I. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales: las partes en el contrato, objeto, precio y cuantías. Garantías exigibles.
11. Los contratos del sector público II. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas especiales para las distintas clases de contratos.
12. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de contratos del sector público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación. Registros oficiales.
13. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado.
14. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.
15. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.
17. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
18. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
19. La Provincia en el Régimen Local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la Provincia.
20. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/as. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales.
22. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.
23. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
24. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Planeamiento General. Los Planes de Desarrollo.
25. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.
26. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

### Bloque III

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

#### Unidad 1: Secretaría General (3 plazas consolidación 2017)

1. Organización provincial. Órganos necesarios y complementarios. El Reglamento orgánico de la Diputación de Sevilla.
2. El Régimen Electoral de la Provincia. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Sistema de elección de Diputados y Presidentes. Constitución de la Diputación Provincial.
3. El régimen jurídico de los Concejales y Diputados Provinciales
4. Régimen de sesiones y acuerdos del Pleno Provincial Actas y certificaciones.



5. Régimen de sesiones y acuerdos de la Junta de Gobierno, el Consejo de Coordinación Territorial y las Comisiones Informativas. Actas y certificaciones.
6. Régimen general de publicidad y notificación de actos y acuerdos de las Entidades Locales.
7. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimientos de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de impugnación.
8. Singularidades del procedimiento administrativo en las Corporaciones Locales. La revisión y revocación de los actos de las Entidades Locales.
9. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. Delegación de competencias. Avocación. Las encomiendas de gestión. La delegación de firma. La suplencia. Especial referencia al ámbito local.
10. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.
11. Las relaciones interadministrativas en la Administración Local. Principios. Los Convenios de Colaboración. Los encargos de ejecución.
12. La actividad de fomento en la Administración Local. Las subvenciones: Tipología. Procedimientos de concesión.
13. Las funciones de la Secretaría General: la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
14. La Administración Institucional en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Sociedades Mercantiles Locales.
15. Las Entidades Locales no territoriales. Las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades. Los Consorcios.
16. El Registro Electrónico y las nuevas obligaciones en el funcionamiento del mismo, en el marco de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
17. La gestión documental en la Administración electrónica.
18. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. La persona interesada: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de las personas interesadas y sus derechos en el procedimiento
19. El seguimiento, control y gestión de los Portales de Transparencia locales.
20. El seguimiento, control y gestión de la Protección de Datos en las Entidades Locales.

#### ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD

##### Unidad 2: Servicios Generales

(1 plaza consolidación 2017 y 1 plaza estabilización 2018)

1. La Planificación de la Gestión Pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.
2. Los Planes Provinciales. El Plan de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla.
3. Los Servicios Sociales de Andalucía (I). La ciudadanía y el sistema público de los Servicios Sociales.
4. Los Servicios Sociales de Andalucía (II). El sistema público de los Servicios Sociales. Naturaleza y estructura. Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.
5. Los Servicios Sociales de Andalucía (III). Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas. Organización y Coordinación.
6. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia en Andalucía.
7. Las Cláusulas Sociales en la Contratación.
8. Autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Comisiones Informativas. Comisión de Tutela de la Diputación Provincial de Sevilla.
10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración.
11. Recurso potestativo de reposición. Requerimiento previo a la interposición de Recurso Contencioso Administrativo entre Administraciones Públicas.
12. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
13. Concepto de subvención. Régimen jurídico. Requisitos para su otorgamiento. Órganos competentes. Obligaciones de las personas beneficiarias y de las entidades colaboradoras. Bases reguladoras.
14. Procedimientos de concesión de las subvenciones públicas. Procedimiento de gestión. Justificación.
15. El reintegro de las subvenciones públicas y su procedimiento.
16. Publicidad de las subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.
17. El Control Financiero de las subvenciones.
18. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. "Smart cities".
19. Administración Electrónica. Registro electrónico. Plataforma de Intermediación.
20. Protección de datos de carácter personal. Principios y derechos.

#### ÁREA DE CONCERTACIÓN

##### Unidad 3: Asistencia Técnica Municipal

(1 plaza estabilización 2018)

1. La Cooperación Municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.
2. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales I: La actividad de policía. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.



3. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales II: Intervención administrativa local en la edificación o uso del suelo: Las autorizaciones administrativas previa a través de licencia urbanística. Régimen jurídico especial del silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: La comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución.
4. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El Servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los Servicios Públicos. Las formas de gestión directa.
5. Los Encargos de los poderes a medios propios personificados y los Encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados.
6. Gestión indirecta I: concesión de servicios públicos. Concepto. Naturaleza. Elementos y Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario.
7. Gestión indirecta II: Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los Servicios Públicos.
8. La actividad subvencional de las Administraciones Pública I: Concepto. Tipo de subvenciones. Ámbito de aplicación subjetivo. Principios Generales. Órganos competentes para la concesión. Los Beneficiarios y las entidades colaboradoras. Las subvenciones concedidas por la Unión Europea.
9. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas II: Procedimiento de Concesión y Gestión de Subvenciones. Subcontratación. Base de Datos Nacional de Subvenciones.
10. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas III: Justificación de las subvenciones públicas. Modalidades de Justificación. Gastos Subvencionables.
11. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas IV: El reintegro. Causas de reintegro. Obligados al reintegro. Procedimiento de reintegro.
12. La actividad Subvencional V: El Control Financiero. Objeto. Competencias, Procedimiento y Efectos. El Control Financiero de las Entidades Locales. Infracciones y Sanciones en materia de subvenciones. Clases de Infracciones y Sanciones. Procedimiento Sancionador.
13. Planificación de los recursos humanos en la Administración Local. Objetivos e Instrumentos de la planificación. Ofertas de Empleo Público. Registros de Personal y Gestión integrada de los Recursos Humanos. Relación de Cooperación entre las Administraciones Públicas.
14. La Asistencia Técnica Provincial a los Municipios. Tipología de la Asistencia Técnica. Principios Informadores. Régimen Jurídico. Sujetos Beneficiarios. Procedimiento de concesión de Asistencias Técnica: Los Convenios de Colaboración. Financiación de la misma.
15. Singularidad del procedimiento administrativo de las Entidades Locales I: Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Tramitación de expedientes. La Administración Electrónica en la esfera local.
16. Singularidad del procedimiento administrativo de las Entidades Locales II: La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Recursos Administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
17. La Unión Europea I: Instituciones y Organismos de la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria.
18. La Unión Europea II: El Comité de Regiones. El congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.
19. La Unión Europea III: La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
20. Unión Europea IV: El Derecho de la Unión Europea: Los Tratados y el Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho Europeo y derechos de los países miembros. Relaciones con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

Unidad 4: Servicio Jurídico Provincial  
(2 plazas estabilización 2018)

1. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
2. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local: fuentes. Concepto y clases de personal funcionario.
3. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología.
4. El contrato de trabajo. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Modificaciones del contrato de trabajo.
5. La extinción del contrato de trabajo. La terminación convencional. La extinción por causas objetivas. El despido disciplinario. Despido colectivo.
6. Las subvenciones: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Reintegro y régimen sancionador.
7. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.
8. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.
9. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad.
10. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho.
11. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.
12. Declaración de nulidad de pleno derecho y anulación de los actos administrativos por la propia Administración mediante la revisión de oficio: casos en que procede y trámites. Concepto de la revocación. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: declaración previa de lesividad, requisitos y procedimiento.

13. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Supuesto de pluralidad de recursos administrativos. La «reformatio in peius». Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.
14. El Servicio Público Local. Las formas de gestión de los Servicios Públicos Locales: Gestión directa e indirecta. El acceso electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos.
15. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Su regulación y especialidades del procedimiento administrativo común. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
16. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Reversión de bienes expropiados. La autorización judicial de entrada para la ocupación.
17. Patrimonio de las Administraciones Públicas: Concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos. Facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y desahucio administrativo.
18. Intervención de los Entes Locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.
19. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Clasificación del suelo. Disciplina urbanística: Inspección y restablecimiento de la legalidad urbanística.
20. Órdenes jurisdiccionales en el sistema judicial español. Especial referencia a los procesos contencioso-administrativo y social.

#### ÁREA DE COHESIÓN TERRITORIAL

##### Unidad 5: Servicio de Carreteras y Movilidad (1 plaza estabilización 2018)

1. El patrimonio de las Administraciones Públicas: tipología. El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y desafectación. Régimen jurídico del dominio público.
2. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a carreteras.
3. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia.
4. La iniciación del procedimiento clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
5. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. La persona interesada: concepto/ capacidad de obrar y representación. La identificación de las personas interesadas y sus derechos en el procedimiento.
6. Las autorizaciones administrativas: concepto, efectos y clases. El régimen de licencias.
7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
8. Aspectos generales de la nueva regulación en materia sancionadora. Garantía; especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
9. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles.
10. Supuestos especiales de responsabilidad. Especialidades del procedimiento sancionador en materia de responsabilidad.
11. Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador; especialidades de la resolución en el procedimiento sancionador; especialidades en procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.
12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.
13. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada; contratos administrativos y contratos privados. Contratos menores.
14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato; plazo de duración y prórroga.
15. Objeto y presupuesto base de licitación. Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
16. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
17. Modificación de los contratos, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
18. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras.
19. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.
20. El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución.

#### ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

##### Unidad 6: Servicios Generales (1 Plaza consolidación 2017)

1. La Actividad Pública de colaboración: Importancia de la actividad convencional de la Administración Pública y evolución normativa. Colaboración y técnicas de Cooperación Interadministrativa: Marco Básico de referencia.
2. Actividad Pública de colaboración: mecanismos horizontales y verticales de colaboración Administrativa.
3. Marco Jurídico Regular de los Convenios Administrativos: Fuentes. Derecho Transitorio. Régimen Jurídico vigente de los Convenios Administrativos.

4. Distinción entre Convenios y Contratos: Evolución en la normativa contractual. Exclusión de los Convenios del ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Convenios Interadministrativos y Administración Local. Fuentes. Adaptación de los Entes Locales a la nueva normativa básica en materia de Convenios Administrativos.
6. Convenios de Colaboración en la Administración Provincial: Clases. Contenido Obligatorio. Procedimiento de aprobación.
7. Convenios de Colaboración y Cooperación para la formación práctica del alumnado encaminados a fomentar el desarrollo económico y el empleo en el ámbito Provincial: Fundamento, Contenido. Obligaciones de las partes. Tramitación y aprobación del expediente.
8. Cesión de uso de instalaciones de edificios públicos no sujetos a relación contractual. Objeto y finalidad. Mecanismos de aprobación y regulación de la cesión de uso no contractual. Órgano competente y procedimiento de aprobación. Obligaciones de las partes.
9. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos: Clases por razón del objeto y del procedimiento de contratación determinado por la cuantía. Estructura y contenido obligatorio de los pliegos.
10. Documentación anexa a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de contratos públicos.
11. Contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares para la contratación Pública mediante Procedimiento Abierto Simplificado de suministros para el mantenimiento de las instalaciones de los edificios públicos: elementos del contrato y referencia a las especialidades del procedimiento abierto simplificado sumario.
12. Contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares para la contratación Pública mediante Procedimiento Abierto Simplificado de suministros para el mantenimiento de las instalaciones de los edificios públicos: adjudicación del contrato y referencia a las especialidades del procedimiento abierto simplificado sumario.
13. Contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares para la contratación Pública mediante Procedimiento Abierto Simplificado de suministros para el mantenimiento de los edificios públicos: ejecución del contrato y prerrogativas de la Administración y referencia a las especialidades del procedimiento abierto simplificado sumario.
14. Contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares para la contratación Pública mediante Procedimiento Abierto de Obras para la conservación y mantenimiento de las instalaciones de edificios públicos: elementos del contrato.
15. Contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares para la contratación Pública mediante Procedimiento Abierto de Obras para la conservación y mantenimiento de las instalaciones de edificios públicos: adjudicación.
16. Contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares para la contratación Pública mediante Procedimiento Abierto de Obras para la conservación y mantenimiento de las instalaciones de edificios públicos: ejecución del contrato y prerrogativas de la Administración.
17. Pliego de cláusulas Administrativas Particulares para contratar mediante procedimiento Abierto o Restringido servicios encaminados a garantizar la salubridad, higiene y limpieza de los edificios públicos locales: contenido del pliego. Expediente Administrativo y fiscalización de la ejecución del contrato.
18. Contratos Administrativos de Renting en la Administración Local: Conveniencia y finalidad. Estructura y contenido de los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares. Algunos supuestos de Contratos Administrativos de Renting.
19. Contratos a coste cero celebrados por la Administración Pública. Conveniencia y justificación. Diferentes supuestos. Procedimiento de contratación. Control de su ejecución.
20. Sostenibilidad del gasto Público mediante la rentabilización del Parque Móvil de una Corporación Local: Clases de contratos. Expediente Administrativo y Procedimiento Administrativo de Contratación.

Unidad 7: Patrimonio  
(1 plaza consolidación 2017)

1. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Concepto y clasificación. Principios rectores. Patrimonio del Estado y Patrimonio Nacional.
2. El dominio público (I). Concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Adscripción y desascripción de bienes y derechos.
3. El dominio público (II). Utilización de los bienes de dominio público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Reservas demaniales.
4. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas (I). Régimen jurídico. Uso y explotación de bienes y derechos patrimoniales. Arrendamientos.
5. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas (II). Adquisición y enajenación de bienes y derechos. Cesión. Permuta.
6. Protección y defensa del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Inventario patrimonial. Inscripción registral de bienes y derechos.
7. Facultades y prerrogativas de la Administración para la defensa de los patrimonios públicos.
8. Dominios públicos especiales (I). Aspectos esenciales de la regulación de aguas, montes, minas y costas. Especial referencia a carreteras.
9. Dominios públicos especiales (II). Dominio público radioeléctrico. Delimitación constitucional de competencias en materia de telecomunicaciones. Despliegue de redes públicas de comunicaciones electrónicas. Ocupaciones de bienes de las Administraciones Públicas. Derechos de los operadores.
10. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Marco normativo. Bienes y derechos que lo integran. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Mutaciones demaniales.
11. Tráfico jurídico de bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Adquisición y enajenación. Cesión gratuita. Permuta.
12. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (I). Modalidades de uso bienes de dominio público. Títulos habilitantes. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

13. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (II). Utilización de los bienes patrimoniales. Arrendamiento. Cesión de uso gratuita.
14. Inventario de Bienes y Derechos de las Entidades Locales de Andalucía (I). Concepto y naturaleza. Inventario General Consolidado. Otros sistemas de información patrimonial: Registro de la Propiedad y Catastro.
15. Inventario de Bienes y Derechos de las Entidades Locales de Andalucía (II). Estructura, contenido y funcionamiento. La práctica inventarial. Certificaciones de inventario. Inventario y Contabilidad.
16. Conservación y defensa de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes. Ejercicio de acciones. Responsabilidades y sanciones.
17. Expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento ordinario y de urgencia. Reversión y retasación. Procedimientos especiales.
18. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios y procedimiento. Medidas sancionadoras. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
20. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Principios generales. Negocios jurídicos patrimoniales. Régimen competencial en las Entidades Locales

#### ÁREA DE HACIENDA

##### Unidad 8: Intervención

(1 plaza de consolidación 2017 y 3 plazas de estabilización 2018)

1. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
3. Las modificaciones del crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
4. La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
5. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
6. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
7. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
8. Los planes económicos financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
9. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. Plan de tesorería y plan de disposición de fondos.
10. El sistema de contabilidad de la Administración local: modelos, principios, competencias, y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: estructura y contenido.
11. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno.
12. El control interno de la actividad económica financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
13. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.
14. El control externo de la actividad económica financiera del sector público. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
15. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios y clases. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.
16. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
17. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
18. Tasas y Precios Públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.
19. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.
20. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Unidad 9: Servicio de Contratación  
(1 plaza consolidación 2017 y 2 plazas estabilización 2018)

1. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
3. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Plazo de duración y prórroga.
4. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación.
5. Las partes en los contratos del sector público: Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante.
6. Capacidad y solvencia del empresariado. Aptitud y forma de acreditarla. Solvencia y clasificación del empresariado.
7. Capacidad para contratar: Prohibiciones de contratar. Sucesión en la persona del contratista. Subcontratación y Cesión del contrato.
8. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
9. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
10. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales del procedimiento de adjudicación. Proposiciones de las personas interesadas.
11. Tipos de procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación: requisitos y clases.
12. Regulación de los procedimientos abiertos simplificados. Modalidades, supuestos en los que proceden y requisitos. Tramitación y formalización.
13. Regulación de los contratos menores: Novedades. Supuestos en los que procede y requisitos. Formalización.
14. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Causas de resolución.
15. Racionalización técnica de la contratación pública. Contratación centralizada en el ámbito local.
16. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato.
17. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.
18. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Cumplimiento y resolución.
19. La contratación pública electrónica. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.
20. Protección de datos en la contratación pública.

ÁREA DE SERVICIOS SUPRAMUNICIPALES

Unidad 10: Servicios Generales  
(1 plaza estabilización 2018)

1. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.
2. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad.
3. Especialidad del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución y modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.
5. El contrato de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución.
6. El contrato de servicios. Ejecución, cumplimiento y resolución.
7. Las formas de actividad administrativa. El servicio Público. Concepto, evolución y crisis. Formas de gestión de los servicios públicos. Las remunicipalización de los servicios públicos.
8. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.
9. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de las Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes patrimoniales.
10. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de ordenación e imposición de tributos.
11. Las tasas y precios públicos locales. Las Contribuciones especiales.
12. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de las Corporaciones Locales.
13. Competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
14. Competencias de la Entidades Locales en materia de medio ambiente(II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
15. Entidades locales de ámbito inferior al municipio (I). Las Comarcas. Las Mancomunidades de municipios.
16. Entidades locales de ámbito inferior al municipio (II). Las Áreas Metropolitanas. Los Consorcios: régimen jurídico.



17. Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
18. El presupuesto General de las Entidades Locales (I). Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
19. El presupuesto General de las Entidades Locales (II). La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
20. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios Generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

ÁREA DE EMPLEADO PÚBLICO

Unidad 11: Servicio de Personal

(1 plaza consolidación 2017 y 1 plaza estabilización 2018)

1. El personal al servicio de las Entidades Locales (I). El personal funcionario de carrera: el funcionario de habilitación de carácter nacional y el personal funcionario propio de la Corporación. Escalas y Subescalas.
2. El personal al servicio de las Entidades Locales (II). El personal eventual. El personal funcionario interino. El personal laboral.
3. La figura del personal directivo profesional en la Administración Local. Antecedentes y régimen actual.
4. Acceso al empleo público (I): Principios rectores y Requisitos de acceso.
5. Acceso al empleo público (II): Los órganos de selección del personal al servicio de la Administración Pública. Sistemas selectivos para el acceso al empleo público.
6. La ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos. Estructuración del empleo público.
7. El contenido de la relación funcional: derechos del personal funcionario. El Código de Conducta.
8. La carrera profesional del personal en la Administración Pública (I). Antecedentes y modalidades.
9. La carrera profesional del personal en la Administración Pública (II). La carrera vertical.
10. La carrera profesional del personal en la Administración Pública (III). La carrera horizontal.
11. Los derechos colectivos del personal empleado público en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
12. Novedades en materia de situaciones administrativas del personal empleado público a partir del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Servicio activo, Servicios Especiales y Servicios en otras Administraciones Públicas.
13. Novedades en materia de situaciones administrativas del personal empleado público a partir del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Excedencias y suspensión de funciones.
14. El Régimen disciplinario del personal empleado público en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
15. El personal laboral fijo al servicio de la Administración Local: El nacimiento de la relación laboral. La selección del personal laboral.
16. El contrato de trabajo (I): Principales modalidades contractuales en la Administración Local: contrato de obra o servicios, de acumulación de tareas y de interinidad. El encadenamiento de contratos. La figura del personal indefinido no fijo.
17. El contrato de trabajo (II): Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
18. El derecho de huelga y el cierre patronal. El derecho de representación colectiva del personal laboral.
19. La negociación colectiva en el ámbito de la Administración Pública.
20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: El derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Límites. Transparencia versus protección de datos personales.

En Sevilla a 30 de septiembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 3750/19, de 19/07), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución número 4289/19, de 27 de agosto)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P.2018)

Denominación de la plaza: Arquitecto/a.

Número de plazas de Estabilización OEP 2018: dos

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clases: Superior

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Titulación exigida: Título de Grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada, en su caso, por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.



Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 30 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de consolidación de Empleo Temporal (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271, de 22 de noviembre) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición. (Valoración máxima 20 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, correspondiendo 10 puntos a cada uno de los ejercicios de los que se compone, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación definitiva de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (teórico): consistirá en el desarrollo de dos temas por escrito, de forma legible, en un tiempo máximo de 2 horas:

- Uno correspondiente al Grupo I (materias comunes).
- Uno correspondiente al Grupo II (materias específicas). Dentro de este Grupo se encuentran 3 bloques alternativos, entre los cuales podrá la persona aspirante elegir el tema a desarrollar. El último de estos 3 bloques alternativos, compuesto por 20 temas, se encuentra referido a materias especializadas según las distintas tipologías de puestos objeto de esta convocatoria, todo ello conforme a lo dispuesto al respecto en la Disposición Transitoria 4.<sup>a</sup> del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sorteo para la realización de la prueba consistirá en:

- Extraer al azar dos temas del Grupo I, de los que la persona aspirante deberá elegir uno para su realización.
- Extraer al azar dos temas del Bloque I y dos temas del Bloque II, de los correspondientes al Grupo II. Asimismo, del Bloque III se extraerán al azar dos temas de cada Unidad incluida en el mismo, salvo en el supuesto de la existencia de una única Unidad en la que, consecuentemente, se extraerán dos temas solamente de ésta. Del total de los temas extraídos del Grupo II la persona aspirante deberá elegir uno de ellos para su realización.

En este ejercicio, que será leído en sesión pública por las personas aspirantes, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, teniendo en cuenta el tiempo establecido para su desarrollo.

Concluida dicha lectura, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, y ésta deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formule el Tribunal.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellas personas opositoras que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución de 4 preguntas sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, a desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos, puntuando cada pregunta 2,5 puntos, relacionado con el contenido de las materias específicas (Bloque III) del temario, estableciéndose tantos supuestos prácticos como bloques alternativos de materias específicas se establecen, debiendo la persona aspirante elegir entre uno de ellos.

En este ejercicio, que será leído en sesión pública ante el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, así como la argumentación que se efectúe, con independencia de la resolución que se proponga o conclusión, teniendo en cuenta, en todo caso, el tiempo de duración del ejercicio, de ahí que el supuesto que se plantee deberá ser concreto y conciso, de acuerdo al mismo.

Asimismo, concluida la lectura en sesión pública por la persona aspirante, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso. (Valoración máxima 16 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local/Organismos Autónomos de Diputación de Sevilla, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos)

Por la participación como alumno/a en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo A1: 800 horas (2 puntos).  
 Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.  
 En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.  
 En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Plazo de alegaciones. Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la Web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, así como a la relativa a la fase de concurso.

Puntuación final. La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

#### ANEXO (PROGRAMA)

##### Grupo I

##### Materias comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
4. La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
6. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento. Sus clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
8. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. El municipio: organización y competencias.
11. La provincia en el régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España.
12. Organización y competencias de la provincia.
13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases.
14. Derechos y deberes del personal empleado público.
15. Los contratos administrativos en las Entidades Locales.
16. Las Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
17. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
18. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

##### Grupo II

##### Materias Específicas

##### Bloque I

1. Presupuesto del proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
2. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras. Los Pliegos tipo de la Diputación de Sevilla.
3. Expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.
4. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.
5. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.
6. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
7. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
8. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
9. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
10. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.
11. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración.

12. El Contrato de Servicios. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.
13. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.
14. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas.
15. La clasificación del suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.
16. El régimen del suelo no-urbanizable. El régimen del suelo urbanizable. El régimen del suelo urbano.
17. Edificaciones existentes en suelo no-urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.
18. Asentamientos existentes en suelo no-urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.
19. Áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico.
20. La ejecución del planeamiento urbanístico. Sistema de compensación, cooperación y expropiación.
21. El expediente de ruina.
22. Marco general de la legislación medio ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.
23. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
24. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Modalidades de inscripción, el procedimiento. Las instrucciones particulares.
25. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.
26. La metodología Building Information Modeling (BIM) en la ejecución de proyectos y obras, y su contratación en la Administración Pública.

#### Bloque II

1. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
2. La gestión de residuos en la construcción. Regulación y marco normativo.
3. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.
4. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad.
5. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos.
6. Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.
7. Proyectos de instalaciones deportivas al aire libre. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones, condiciones funcionales y de diseño.
8. Proyectos de salas y pabellones deportivos. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.
9. Proyectos de piscinas públicas al aire libre y cubiertas: normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.
10. Proyectos de centros sociales y residencias de mayores: normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.
11. Proyectos de centros culturales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.
12. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.
13. Proyectos de centros docentes: los distintos modelos según las escalas educativas. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.
14. Proyectos de centros de asistencia sanitaria: normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.
15. Criterios de redacción de proyectos de otros equipamientos: Mercados y Cementerios. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.
16. El proyecto urbano: intervenciones sobre la ciudad consolidada.
17. El proyecto urbano: intervenciones de crecimiento y ensanche.
18. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras de urbanización.
19. El Código Técnico de la Edificación. Concepto y régimen jurídico.
20. Seguridad estructural en los edificios. El Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE).
21. Seguridad en caso de incendio en los edificios. El DB-SP.
22. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. El DB-SUA.
23. Ahorro de energía en los edificios. El DB-HE.
24. Protección de ruido en los edificios. El DB-HR.
25. Salubridad en los edificios. El DB-HS.
26. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

## Bloque III

## ÁREA DE COHESIÓN TERRITORIAL

Unidad 1: Desarrollo Rural  
(2 Plazas estabilización 2018)

1. El medio rural en la provincia de Sevilla. Identificación de los principales problemas territoriales y urbanos. Medio rural y espacios naturales. Protección y conservación del Patrimonio Natural e Histórico.
2. Territorio y Patrimonio Histórico. Tipologías y caracterización básica. La provincia de Sevilla.
3. Espacios Naturales Protegidos en la provincia de Sevilla. Figuras legales. Régimen de protección y gestión. Ordenación de Recursos Naturales. Uso y gestión en Sevilla.
4. Arquitectura y ciudad en la provincia de Sevilla: Evolución de los núcleos urbanos. Arquitectura representativa y tipologías dominantes.
5. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFOEA): regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales. Cooperación de la Diputación de Sevilla.
6. Proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFOEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.
7. La ejecución de obras PFOEA y la justificación del gasto ante las Administraciones.
8. El Programa de Fomento de Empleo Agrario. Las Administraciones que intervienen: funciones y cometidos.
9. La subvención de la mano de obra en el Programa de Fomento de Empleo Agrario: entidades beneficiarias; la selección y contratación de personas trabajadoras; porcentajes y duración de los contratos; conceptos subvencionables. Los proyectos de obra y servicios; el concepto de mano de obra en los proyectos. Especial referencia al Real Decreto 939/1997 de 20 de junio.
10. La subvención de materiales en el Programa de Fomento de Empleo Agrario. Especial referencia a la Orden de 14 de junio de 2016. Beneficiarios y cuantía de la subvención; materiales subvencionables; financiación y causas de reintegro de la subvención. El caso de la provincia de Sevilla.
11. Estructura presupuestaria de los proyectos del Programa de Fomento de Empleo Agrario y su repercusión en la ejecución directa por parte de la Administración.
12. La contratación y la ejecución en los proyectos PFOEA ejecutados directamente por la Administración. Distintos procedimientos de contratación según la ley 9/2017 de contratos del sector público. El contrato menor: criterios para su utilización.
13. Distintos agentes intervinientes en los proyectos por la propia Administración. El caso PFOEA. El papel de asistencia de la Diputación de Sevilla.
14. La seguridad y salud en el trabajo, especial problemática en las obras PFOEA.
15. La gestión de residuos en las obras PFOEA. Situación específica en la provincia de Sevilla.
16. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas en las obras PFOEA. Obras de reurbanización y rehabilitación. Problemática.
17. El proyecto de obras PFOEA: la selección de actuaciones por el Ayuntamiento, soluciones constructivas y diseño adecuados al sistema de ejecución. Proyectos de conservación y mantenimiento PFOEA: su consideración como obras y/o servicios.
18. Afección de la normativa sectorial a la redacción de proyectos y ejecución de obras. El caso de la provincia de Sevilla.
19. Las licencias urbanísticas: concepto y normas generales; Objeto y alcance. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Licencias por fases y parciales. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.
20. Procedimiento para actuaciones en suelo no urbanizable. Supuestos exceptuados de proyecto técnico. Ejecución de obras de edificación. La declaración de interés público.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 3750/19, de 19/07), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-6398

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria . . . . .	2,10	Importe mínimo de inserción . . . . .	18,41
Inserción anuncio, línea urgente . . . . .	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales . . . . .	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es